



**Hogeschool  
der Kunsten  
Den Haag**

# **Klachtenregeling ongewenst gedrag**

**2024**

## Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

a. *Ongewenst gedrag*: in het algemeen maatschappelijk verkeer onwenselijke, dan wel onbetamelijke gedragingen die als ongepast, hinderlijk, kwetsend of bedreigend worden ervaren en uit dien hoofde onacceptabel zijn. Meer in het bijzonder gelden als vormen van ongewenst gedrag:

- Seksuele intimidatie: ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard;
- Agressie en geweld: pesten, psychisch of fysiek lastigvallen, bedreigen of aanvallen gericht op het toebrengen van geestelijke of lichamelijke schade;
- Discriminatie: in het openbaar, mondeling, schriftelijk of bij afbeelding, opzettelijk doen van beledigende uitlatingen over een persoon of personen vanwege ras, godsdienst, levensovertuiging, seksuele geaardheid of handicap, dan wel het maken van enig onderscheid op basis van deze factoren.

Van ongewenst gedrag als hierboven omschreven is tevens sprake als:

- het accepteren van gedragingen door een persoon, impliciet of expliciet, als voorwaarde wordt gesteld voor de tewerkstelling of de studie van deze persoon;
- dergelijk gedrag of de reactie van een persoon op dergelijk gedrag de basis vormt voor beslissingen die het werk of de studie van deze persoon raken;
- dergelijk gedrag tot doel of gevolg heeft de werk- of studieprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werk- of studie-omgeving te creëren.

Deze opsomming van 'ongewenst gedrag' is niet limitatief.

b. *Klacht*: een klacht met betrekking tot ongewenst gedrag ingediend bij de klachtencommissie.

c. *Klager*: een (voormalig) student of een (voormalig) medewerker van de Hogeschool der Kunsten Den Haag die bij een vertrouwenspersoon een geval van ongewenst gedrag aangeeft, dan wel een klacht met betrekking tot ongewenst gedrag indient bij de klachtencommissie;

d. *Beklaagde*: degene over wiens gedrag een klacht is ingediend bij de klachtencommissie.

e. *Klachtencommissie*: een commissie als bedoeld in artikel 3 van deze regeling.

f. *Medewerker*: degene die een arbeidsovereenkomst heeft of had met de Hogeschool der Kunsten Den Haag (verder: HdK), alsmede degene die zonder dat er sprake is van een arbeidsovereenkomst werkzaamheden verricht of verrichtte in opdracht van de HdK;

g. *Student*: degene die ingeschreven is bij de HdK om hier onderwijs te volgen en/of tentamens of examens te doen, alsmede degene die aan de HdK heeft gestudeerd. Met een student wordt gelijk gesteld een extraneus en een cursist, als bedoeld in het studentenstatuut van de HdK. In het geval van een minderjarige student kunnen de wettelijk vertegenwoordigers voor deze optreden.

## Artikel 2 Rolverdeling

Het bestuur van de HdK draagt, in samenwerking met de directies van de faculteiten, zorg voor de preventie en aanpak van ongewenst gedrag.

Het bestuur van de HdK draagt, in samenwerking met de directies van de faculteiten, zorg voor de opvolging van uitspraken en adviezen van de klachtencommissie. De voorzitter van de klachtencommissie wordt regelmatig geïnformeerd over de voortgang.

Het bestuur van de HdK draagt zorg voor scholingsmogelijkheden en voorzieningen voor medewerkers waarmee deze preventie en aanpak vormgegeven kan worden.

Het bestuur van de HdK zorgt voor aanwezigheid van en toegankelijkheid tot personen en instanties waar ongewenst gedrag gemeld kan worden, teneinde de preventie en aanpak te ondersteunen.

### **Artikel 3 De klachtencommissie**

- a. De HdK heeft een klachtencommissie, bestaande uit vier leden uit de organisatie en een onafhankelijke voorzitter.
- b. De onafhankelijke voorzitter heeft geen dienstverband bij de HdK.
- c. De klachtencommissieleden worden benoemd door het College van Bestuur. Deze benoeming is voor bepaalde tijd en kan na afloop in overleg worden verlengd.
- d. De klachtencommissie streeft naar een evenwichtige samenstelling m/v en er is voldoende deskundigheid beschikbaar met betrekking tot ongewenst gedrag op psychosociaal en juridisch gebied.
- e. Leden van het College van Bestuur, faculteitsdirectie en vertrouwenspersonen kunnen niet in de klachtencommissie worden benoemd.
- f. De klachtencommissie wordt actief in de gelegenheid gesteld haar werk objectief en onafhankelijk te doen en blijft gevrijwaard van elke vorm van of poging tot beïnvloeding bij het in behandeling nemen en/of (wijze van) behandelen van een klacht. In voorkomende gevallen wendt de klachtencommissie zich tot de Raad van Toezicht van de HdK.
- g. Per casus worden maximaal twee leden van de commissie betrokken, naast de voorzitter.
- h. Waar nodig wordt, na overleg met en toestemming van het bestuur van de HdK, extern deskundig advies ingewonnen.
- i. De omvang van de tijdsinvestering van de leden van de klachtencommissie wordt per casus in nader overleg met de voorzitter van de klachtencommissie bepaald. De leden van de klachtencommissie met een dienstverband bij de HdK worden actief in de gelegenheid gesteld hun werkzaamheden voor de klachtencommissie uit te voeren, waarbij hun eigen werkzaamheden zoveel als mogelijk is worden overgenomen door daarvoor beschikbare personen in de organisatie. Als dit niet mogelijk is ontvangt een commissielid per behandeling van een klacht een incidentele betaling op basis van de bestede werkuren, mits er geen sprake is van zogeheten leegstand in de aanstelling.

### **Artikel 4 Ondersteuning klachtencommissie**

Teneinde de klachtencommissie te ondersteunen bij haar werkzaamheden, wordt er voor hoorzittingen en interviews waar nodig een secretaris toegevoegd.

### **Artikel 5 Indienen klacht**

*a. reikwijdte*

Een medewerker of een student van de Hogeschool der Kunsten Den Haag, die in de werk-studiesituatie wordt of in het verleden is geconfronteerd met ongewenst gedrag, kan zo snel mogelijk maar uiterlijk tot vijf jaar na uitschrijving of beëindiging van de studie of de werkzaamheden een schriftelijke klacht indienen bij de klachtencommissie.

#### *b. vorm*

Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij de klachtencommissie onder vermelding van:

- de omschrijving van het ongewenste gedrag met een zo concreet mogelijke aanduiding van de tijd/het tijdsverloop, inhoud en locatie;
- de naam van de beklagde;
- de eventueel door klager ondernomen stappen en de eventuele daar op betrekking hebbende digitale/schriftelijke stukken; deze stukken worden aan de klachtencommissie overlegd.

#### *c. anoniem*

In zich voordoende gevallen van machtsmisbruik, (seksuele) intimidatie en reële angst voor de gevolgen van een klacht voor de positie van de medewerker/studiemogelijkheden en -voortgang van de student, bestaat de uitzonderlijke mogelijkheid een klacht geanonimiseerd in te dienen. De identiteit van de klager is echter te allen tijde bekend bij hetzij de externe voorzitter van de klachtencommissie, hetzij de vertrouwenspersoon via wie de geanonimiseerde klacht binnenkomt. De overige vormvereisten blijven onverkort van toepassing.

Geanonimiseerde klachten leiden altijd tot een vooronderzoek door de externe voorzitter van de klachtencommissie.

#### *d. niet-ontvankelijkheid*

De voorzitter van de klachtencommissie verklaart een klacht niet-ontvankelijk indien:

- de klacht geen betrekking heeft op ongewenst gedrag zoals bedoeld in deze regeling;
- geen van de betrokkenen meer op enige wijze verbonden zijn aan de HdK;
- de klacht feitelijk voor een andere instantie/organisatieonderdeel/persoon bestemd is. In dit geval draagt de klachtencommissie zorg voor doorverwijzing naar de juiste instantie/organisatieonderdeel/persoon.

#### *e. beëindiging anders dan door uitspraak of niet-ontvankelijkheid*

Klager kan op ieder gewenst moment de voorzitter van de klachtencommissie schriftelijk verzoeken de behandeling van de klacht stop te zetten, dan wel de klacht in te trekken. In dat geval wordt de behandeling van de klacht door de klachtencommissie onmiddellijk beëindigd. Indien beklagde al op de hoogte is gesteld van de aanwezigheid van een formele klacht, wordt ook beklagde direct geïnformeerd over de beëindiging van de procedure.

### **Artikel 6 Wraking en verschoning**

Een lid van de klachtencommissie kan worden gewraakt, dan wel kan zich verschonen indien:

- hij of zij functioneel betrokken is bij de zaak of deel uitmaakt van de organisatorische eenheid waartoe de klager of beklagde behoort;
- er tussen klager of beklagde en een commissielid een familierechtelijke betrekking bestaat;

- er met klager of beklagde een persoonlijke betrokkenheid bestaat;
- dit lid eerder in de zaak is betrokken.

De andere leden van de klachtencommissie beslissen zo spoedig mogelijk of de wraking of verschoning wordt toegestaan. Bij het staken van de stemmen is wraking of verschoning geboden.

## **Artikel 7 Behandeling van de klacht**

Klager en beklagde kunnen zich in de procedure bij de klachtencommissie laten bijstaan door een zelfgekozen raadspersoon.

### *a. vooronderzoek*

Niet elke klacht met betrekking tot ongewenst gedrag leent zich voor de uitgebreide behandeling in de gehele commissie.

De voorzitter van de klachtencommissie stelt bij elke ingediende klacht, na overleg met de klager, een (kort) vooronderzoek in teneinde de ontvankelijkheid te kunnen beoordelen en te bepalen of de klacht in aanmerking komt voor uitstel van behandeling en/of de versnelde behandeling.

Daartoe kan de voorzitter informatie opvragen bij het betrokken organisatieonderdeel, de stafafdelingen (zoals bijvoorbeeld HR, Kwaliteitszorg en IT), de eventueel betrokken vertrouwenspersoon/studiecoach/studentendecaan/leidinggevende, waarbij de relevante wet- en (interne) regelgeving uiteraard in acht wordt genomen. Alle informatie wordt zorgvuldig behandeld.

Het vooronderzoek moet **altijd** ingesteld worden in geval van een geanonimiseerde klacht en kan in dat geval nooit leiden tot uitstel van behandeling of vereenvoudigde behandeling.

### *b. Uitstel van behandeling*

Indien uit het vooronderzoek blijkt dat er in het betrokken organisatieonderdeel (nog) middelen zijn om het ongewenste gedrag aan te spreken, wordt dit organisatieonderdeel in overleg met de voorzitter en met toestemming van de klager in de gelegenheid gesteld dit alsnog te doen. De behandeling van de klacht wordt dan uitgesteld totdat deze middelen zijn uitgeput en/of voorzien wordt dat dit geen effect zal hebben. Heeft de inzet van de middelen het gewenste effect – het stoppen van het ongewenste gedrag – dan komt daarmee ook de behandeling van de klacht tot een einde. Klager wordt hierover geïnformeerd. Het College van Bestuur wordt geïnformeerd over zowel het uitstel als de uiteindelijke uitkomst.

### *c. Versnelde behandeling*

De versnelde behandeling bestaat uit de behandeling van de klacht door de voorzitter in persoon, is oplossingsgericht en behelst een of meerdere vertrouwelijke gesprekken met betrokkenen afzonderlijk en gezamenlijk waar mogelijk. Er worden geen verslagen gemaakt van deze gesprekken. Het College van Bestuur wordt op de hoogte gesteld van het verloop en wijze van afhandeling.

### *d. Uitgebreide behandeling*

- De uitgebreide behandeling bestaat uit de behandeling van de klacht door de gehele klachtencommissie.

- De klachtencommissie hoort de klager en de beklaagde afzonderlijk in een formele setting. De beklaagde krijgt de gelegenheid het laatste woord te voeren, alvorens de klachtencommissie schriftelijk uitspraak doet.
- Van elke hoorzitting wordt een verslag opgemaakt. Degene die tijdens de hoorzitting is gehoord, wordt, indien nodig, in de gelegenheid gesteld schriftelijk commentaar aan het verslag toe te voegen.
- Alle hoorzittingen van de klachtencommissie zijn besloten.
- De klachtencommissie wint zo nodig de door haar noodzakelijk geachte nadere informatie in, waaronder het horen van getuigen en andere betrokkenen die inlichtingen kunnen verschaffen over de omstandigheden waaronder het ongewenste gedrag heeft plaatsgevonden.
- Ter beoordeling van de situatie kan de klachtencommissie een extra partij inschakelen.
- Klager en/of beklaagde kunnen verzoeken om getuigen, met uitzondering van minderjarigen, te horen en deskundigen te raadplegen. Een dergelijk verzoek wordt tijdig schriftelijk aan de voorzitter van de klachtencommissie gericht en bevat namen en contactgegevens van de gewenste getuigen.
- Klager en beklaagde kunnen zich doen bijstaan door een gemachtigde en/of raadsman die namens hen het woord voert tijdens de hoorzitting.
- Klager en beklaagde kunnen zich ook laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of ander persoon die hun vertrouwen geniet. Deze hebben geen actieve rol in de hoorzitting.
- De klachtencommissie houdt partijen op de hoogte van het verloop van de procedure.

#### **Artikel 8 Uitspraak en advies**

- a. Voordat de behandeling is gesloten, deelt de voorzitter van de klachtencommissie mede, wanneer uitspraak zal worden gedaan. Deze uitspraak wordt gedaan binnen vier weken na de sluiting van de behandeling. Deze termijn kan door de klachtencommissie ten hoogste eenmaal worden verlengd. Aan partijen wordt daarvan tijdig kennis gegeven.
- b. De klachtencommissie kan in haar uitspraak besluiten de klacht gemotiveerd
  - niet ontvankelijk;
  - ongegrond;
  - geheel of gedeeltelijke gegrond te verklaren.
- c. In het geval van een niet-ontvankelijkheid wordt klager in kennis gesteld.
- d. In het geval van een ongegrondverklaring worden klager en beklaagde in kennis gesteld.
- e. De klachtencommissie brengt bij een geheel of gedeeltelijke gegrond verklaring een gemotiveerd advies aan het College van Bestuur uit voor het nemen van maatregelen. Daarbij kan de klachtencommissie het College van Bestuur aanbevelingen doen.
- f. De klachtencommissie kan besluiten de uitspraak eerst mondeling toe te lichten aan klager en beklaagde en eventueel overige betrokkenen, alvorens over te gaan tot het aanbieden van de schriftelijke uitspraak aan het College van Bestuur.
- g. Het College van Bestuur kan, ongeacht het advies van de klachtencommissie, tevens zelf overgaan tot maatregelen van algemene en specifieke aard.

## **Artikel 9 Reglement van orde**

De klachtencommissie kan een reglement van orde vaststellen dat goedkeuring behoeft van het College van Bestuur. In dit reglement kunnen nadere regels gesteld worden omtrent de procedure bij de klachtencommissie. Het reglement is openbaar.

## **Artikel 10 Beslissing College van Bestuur**

- a. Na de ontvangst van de uitspraak van de klachtencommissie en/of het advies van de klachtencommissie, neemt het College van Bestuur binnen 3 weken een besluit.
- b. Het College van Bestuur wijkt slechts bij gemotiveerd besluit af van de uitspraak en het advies van de klachtencommissie.
- c. Het besluit van het College van Bestuur wordt ter kennis gebracht van de klager, de beklagde en de klachtencommissie.
- d. Uitsluitend indien de beslissing van het College van Bestuur disciplinaire maatregelen tot gevolg heeft, wordt deze opgenomen in het personeelsdossier en/of het studentendossier van betrokkenen.
- e. De algemene regels rondom het verlenen van inzage, afschriften en de bewaartermijnen voor personeels- en of studentendossiers zijn van toepassing.

## **Artikel 11 Herziening van conclusie en/of advies**

- a. Elk der partijen kan de klachtencommissie om herziening van een uitspraak en/of advies verzoeken op grond van nader gebleken feiten of omstandigheden die, indien deze eerder bekend waren geweest, tot een andere uitspraak en/of advies zouden hebben kunnen leiden.
- b. In principe wordt de herziening uitgevoerd door dezelfde klachtencommissie.
- c. De mogelijkheid om herziening aan te vragen vervalt na een periode van één jaar nadat de klachtencommissie uitspraak heeft gedaan.

## **Artikel 12 Beroep**

Tegen het advies van de klachtencommissie kan geen separaat bezwaar worden gemaakt. Tegen de beslissing van het College van Bestuur kan bezwaar worden gemaakt bij de landelijke Stichting Onderwijsgeschillen via [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl).

## **Artikel 13 Geheimhouding**

1. Behoudens het bepaalde in deze regeling, is een ieder die bij de procesgang van een aangifte of klacht is betrokken, tot geheimhouding verplicht.
2. Behoudens het bepaalde in deze regeling, is een ieder die stukken met betrekking tot een aangifte of klacht onder zich heeft of krijgt, gehouden deze als strikt vertrouwelijk te beschouwen en ook zodanig met bedoelde stukken om te gaan.
3. Iemand die al dan niet opzettelijk stukken als bedoeld in lid 2 onder zich krijgt en niet bevoegd is van deze stukken kennis te nemen, is verplicht deze terstond aan de voorzitter van de klachtencommissie over te dragen.

#### **Artikel 14 Archivering**

- a. De rapportage van de behandelde klacht wordt na sluiting van de klacht door de Bestuurssecretaris gearchiveerd.
- b. Betrokkenen hebben recht op inzage en recht op afschriften uit het archief voor zover het stukken betreft, die op hen betrekking hebben.
- c. De voorzitter van de klachtencommissie beheert de lopende dossiers van de klachtencommissie. Er wordt geen inzage gegeven in lopende dossiers.
- d. Naast de Bestuurssecretaris heeft alleen de klachtencommissie inzage in het archief, tenzij regels van dwingend recht anders bepalen.
- e. Gearchiveerde klachtdossiers worden gedurende een periode conform het geldende recht bewaard en daarna vernietigd.

#### **Artikel 15 Verantwoording en verslag**

- a. De klachtencommissie stelt een jaarverslag op van haar bevindingen en verrichtingen, ook in het geval dat er geen klachten zijn. Dit jaarverslag wordt aangeboden aan het College van Bestuur en is openbaar. De klachtencommissie draagt er zorg voor dat het vertrouwelijk karakter van haar werkzaamheden door dit jaarverslag niet wordt geschaad. Het jaarverslag kan onderdeel uitmaken van het jaarverslag van de bestuurssecretaris van de HdK.
- b. De voorzitter van de klachtencommissie stelt het College van Bestuur middels vertrouwelijke afloopberichten en vertrouwelijke tussentijdse voortgangsberichten op de hoogte van klachten die anders dan middels de uitgebreide behandeling worden afgedaan.
- c. De (voorzitter van de) klachtencommissie kan zich beroepen op de hardheidsclausule om in uitzonderlijke gevallen tot een oplossing te komen.

#### **Artikel 16 Inwerkingtreding en citeertitel**

De regeling vervangt de 'Klachtenregeling ongewenst gedrag Hogeschool der Kunsten Den Haag' van 28 juni 2022. De regeling kan worden aangehaald als de 'Klachtenregeling ongewenst gedrag HdK 2024'.

*Deze regeling is vastgesteld door het College van Bestuur op 02-07-2024  
na ontvangen instemming van de University Council op 28-06-2024.*